

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
AUTORIZACIÓN PARA LA MANIOBRA DE MONUMENTO O JARDINERÍA.			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula:	CR/21/2024.	
SE OTORGA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL CAMBIO DE MONUMENTO O JARDINERO EN UNA TUMBA.			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 31 FRACCIONES I, XVI Y XXII, TÍTULO IV, CAPÍTULO PRIMERO, ARTÍCULO 86, 88, CAPÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULO 125 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 155 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER:	OFICIO DE AUTORIZACIÓN.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	7 DÍAS NATURALES.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	N/A.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL CIUDADANO REQUIERE REALIZAR LA MANIOBRA DEL MONUMENTO Y/O JARDINERÍA.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.	SI, PARA QUE SE CUMPLA CON LO INDICADO EN EL PERMISO QUE SE OTORGA PARA ESTE SERVICIO Y NO CAUSAR DAÑO A LAS TUMBAS VECINAS, EVITANDO EL CONFLICTO SOCIAL.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
1. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA, QUE MANEJA EL RESPONSABLE DEL PANTEÓN MUNICIPAL-	N/A	N/A.	ARTÍCULO 155 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. ACUDIR DIRECTAMENTE A LA OFICINA PARA REALIZAR EL TRÁMITE.	SI	N/A.	ARTÍCULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.
3. DOS FOTOGRAFÍAS IMPRESAS A COLOR DEL MONUMENTO O LUGAR.	NO	1 COPIA	
4. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR.	SI	N/A	
5. REALIZAR EL PAGO.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A.	N/A	N/A	N/A.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A.	N/A	N/A	N/A.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:	<ol style="list-style-type: none"> ACUDIR A LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA. HACER ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. REALIZAR EL PAGO EN VENTANILLA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL. UNA VEZ QUE SE AUTORIZA EL TRÁMITE, SE VERIFICA POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PANTEÓN PARA QUE SE CUMPLA CON LO ESPECIFICADO EN EL OFICIO, EN CASO DE HABER INCONSISTENCIAS SE TURNA A LA COORDINACIÓN DE LIMPIA PARA SUBSANARLO. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	1 DÍA HÁBIL.		
COSTO:	\$325.71	Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 155 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	VENTANILLA DE COBRO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A.		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	UNA VEZ QUE SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE TENGA EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE TRÁMITE.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A.		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO.				COORDINACIÓN DE LIMPIA.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. HORACIO JACINTO DÁVILA.					
DOMICILIO:	CALLE:	RICARDO FLORES MEGON S/N.			NO. INT. Y EXT.:	S/N.	
COLONIA:	CENTRO.			MUNICIPIO:	JIQUIPILCO.		
C.P.:	50800	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:		DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 A 17:00 HORAS.			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
712	1353673.	N/A.	N/A.	d.serviciospublicos@jiquipilco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A.						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A.			NO. INT. Y EXT.:	N/A.	
COLONIA:	N/A.			MUNICIPIO:	N/A.		
C.P.:	N/A.	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:		N/A.			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.			
FORMATO(S) DESCARGABLES:	N/A.						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CON CUANTOS DÍAS DE ANTICIPACIÓN SE REQUIEREN PARA SOLICITAR EL PERMISO?						
RESPUESTA:	CON UN DÍA DE ANTICIPACIÓN.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EL AYUNTAMIENTO PROPORCIONA MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA LOS TRABAJOS?						
RESPUESTA:	NO.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDE ACUDIR CUALQUIER PERSONA A REALIZAR EL TRÁMITE?						
RESPUESTA:	SI. SIEMPRE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A.							

ELABORÓ:	REVISÓ Y FIRMO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		07 / 02 / 2024
C. RAQUEL MALDONADO GONZALEZ SECRETARIA	C. HORACIO JACINTO DÁVILA COORDINADOR DE LIMPIA	